

**План работы
 по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
 в МОУ «Новостепновская школа»**

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Выполнение № документа Дата
Организационно - методические мероприятия				
1	Проведение совещания с классными руководителями (воспитателями) по вопросу горячего питания	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
2	Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
3	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в столовую	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
4	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин....»	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
6	Семинар для классных руководителей и воспитателей «Планирование работы по формированию культуры питания»	Сентябрь	Руководитель МО классных руководителей	
7	Совещание при руководителе «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
8	Совещание по вопросам организации и улучшения питания:	По графику	Ответственный за организацию питания, зам по АХЧ	
	1.О качестве готовой продукции			
	2.О санитарном состоянии пищеблока			
	3.Об организации приема пищи			
	4.О соблюдении графика работы столовой			
9	Проведение семинара «Питание: стратегия развития в современных условиях»	Сентябрь	Ответственный за организацию	

			питания	
10	Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при руководителе	еженедельно	Директор	
Административная работа.				
1	Издание приказов в образовательном учреждении:			
	Об организации горячего питания обучающихся на год	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся		Ответственный за организацию питания	
	Об усилении мер безопасности на пищеблоке		Зам по АХЧ	
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции		Ответственный за организацию питания	
	О создании бракеражной комиссии: 1 по готовой продукции; 2 по поступлению продовольственного сырья.		Ответственный за организацию питания	
	Об организации питания педагогических работников.		Ответственный за организацию питания	
2	Разработать и утвердить формы заявлений о предоставлении питания на льготной основе	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
3	Утвердить режим работы столовой на год	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
4	Подготовить документацию по организации питания:	Сентябрь	Зам по АХЧ	
	План мероприятий по дератизации дезинфекции столовой			
	График генеральных уборок пищеблока			
	График текущего ремонта пищеблока			
	Журнал регистрации аварийных ситуаций			
	Журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием			
5	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов)	Сентябрь	Классные руководители	
6	Оформить уголок потребителя, разместить в нем:	Сентябрь	Ответственный	

	Приказ « Об организации горячего питания обучающихся»		за организацию питания, зам по АХЧ, кладовщик	
	Список обслуживающего персонала пищеблока			
	Режим работы пищеблока			
	График посещения столовой школьниками разных классов			
	Циклическое меню			
	График дежурства по столовой педагогов и обучающихся			
	Книгу отзывов и предложений			
7	Разместить на сайте	Сентябрь	Администратор сайта, Ответственный за организацию питания	
	Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание	Сентябрь		
	Режим работы столовой на учебный год			
8	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
9	Оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание»		Ответственный за организацию питания	
10	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	еженедельно	Ответственный за организацию питания	
11	Организовать консультации для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья»	В течение года	Классные руководители	
12	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания:	По графику	Классные руководители	
	«Питание: качество и разнообразие Рациона»;			
	«За что скажем поварам спасибо»;			
	«Ваши предложения по развитию питания»			
Работа с родителями (законными представителями)				
1	Провести классные родительские собрания по теме: «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; «Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у детей»; «Питание и его здоровье»;	По плану работы классных руководителей	Классные руководители	

	«Основные правила оздоровительного питания»; 4 «Роль питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»; «Здоровое питание- залог здоровья»; «Как правильно составить рацион питания ребенка »; «Питание, воспитание, образование»			
2	Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся. темы: «Здоровое питание и распорядок дня»; «Воспитание здоровых пищевых привычек»;	Сентябрь	Классные руководители	
3	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Ответственный за организацию питания	
4	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
5	Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию	Сентябрь	Руководитель МО классных руководителей	
6	Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	1 раз в квартал	Классные руководители	
7	Школа гигиенических знаний для родителей	1 раз в квартал	Классные руководители	
8	День открытых дверей для родителей и жителей поселка	1 раз в полугодие	Директор	
9	Презентация витаминного стола в рамках проведения дня открытых дверей для родителей и жителей поселка		Директор	
10	Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания. Пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся	Сентябрь	Классные руководители	
Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)				
1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	Сентябрь	Зам по АХЧ	

2	Продолжить оснащение столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	Сентябрь	Зам по АХЧ	
3	Провести ремонтные и наладочные работы для подключения нового оборудования столовой	Сентябрь	Зам по АХЧ	
4	Провести косметический ремонт обеденного зала	Сентябрь	Зам по АХЧ	
5	Подготовить проект эстетического оформления обеденного зала столовой	Сентябрь	Зам по АХЧ	
6	Разработать 10 дневные примерные перспективные циклические меню, проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем	В течение учебного года	Кладовщик	
	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	еженедельно	Ответственный за организацию питания	
	Освещать в средствах массовой информации питание, организацию рационального и сбалансированного питания	постоянно	Администратор сайта	
Общественный контроль организации и качества школьного питания				
1	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей	Сентябрь	Ответственный за организацию питания	
2	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой	По графику	Зам по АХЧ	
3	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	Ответственный за организацию питания	
4	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы столовой	В течении года	Ответственный за организацию питания	
5	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	ежемесячно	Руководитель	
6	Проверка табелей питания	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания	
Административный контроль организации питания и качества школьного питания				
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль	Сентябрь	Руководитель	

	соблюдения в пищеблоке норм санитарно- гигиенического режима			
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Руководитель	
3	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание, Контроль формирования списка питания	1 раз в месяц	Руководитель	
4	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Руководитель	
5	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Руководитель	
6	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Руководитель	
7	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Руководитель	
8	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Руководитель	
9	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	Руководитель	
10	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Руководитель	
12	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Руководитель	
14	Контроль суточной пробы	ежедневно	Руководитель	
15	Проверка состояния оборудования столовой	1 раз в неделю	Руководитель	
16	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	Ежедневно	Руководитель	
17	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Руководитель	
18	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Руководитель	
19	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Руководитель	
20	Проверка состояния вентиляции в столовой	1 раз в месяц	Руководитель	
21	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Руководитель, Ответственный за организацию питания.	
22	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Руководитель, комиссия	
23	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .	Сентябрь	Руководитель, Мед/работник	